ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA

Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **4121.010.32.1.204 de 2023**

DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA

OBJETO:

Realizar el diseño gráfico, diagramación, retoque gráfico digital, corrección de estilo, desarrollo editorial e impresión del libro Memorias de Gobierno / Legado 2020-2023 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, en desarrollo del proyecto de inversión “IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE SANTIAGO DE CALI BP-26002785”.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad a lo dispuesto en la subsección V, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 se convoca a las personas naturales o jurídicas a presentar ofertas para la presente convocatoria e igualmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993 la Alcaldía de Santiago de Cali invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

El publicar este documento en la página Web y en el Portal Único de Contratación incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación (artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003).

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y ley 1882 de 2018 la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA a continuación pone a disposición de los interesados la invitación y sus anexos para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4121.010.32.1.204-2023, para seleccionar al contratista que se encargue de realizar el diseño gráfico, diagramación, retoque gráfico digital, corrección de estilo, desarrollo editorial e impresión del libro Memorias de Gobierno / Legado 2020-2023 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, en desarrollo del proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE SANTIAGO DE CALI BP-26002785".

El presente proceso se encuentra identificado como proceso de selección de Mínima Cuantía No. 4121.010.32.1.204 de 2023. La selección del contratista se realiza a través del procedimiento establecido para la mínima cuantía en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y S.S. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, y la Invitación Publica, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Este documento describe las condiciones jurídicas, técnicas y económicas que el OFERENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la OFERTA. El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos.

La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas por parte del Distrito; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cualquier personada interesada y las veedurías ciudadanas podrán formular recomendaciones u observaciones a la invitación pública e intervenir en cualquiera de las etapas del proceso de selección, en la oportunidad preclusiva y perentoria que para el efecto se establezca en el Cronograma.

1. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Los documentos del proceso deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, a la invitación pública se integran los documentos de estudios previos, el análisis del sector económico, los anexos y demás documentos publicados.

El orden de los capítulos y cláusulas no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de estos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de los documentos del proceso, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades.

2. RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Sólo mediante ADENDAS se podrán modificar las especificaciones contenidas en la Invitación Publica de Mínima Cuantía.

2. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

3. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

4. Leer cuidadosamente el documento de estudios previos, el análisis del sector, los anexos y las adendas antes de elaborar la propuesta. La presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

5. Seguir las instrucciones de la Invitación que se imparten para la elaboración de su Oferta.

6. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

7. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

8. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.

9. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.

10. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.

11. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana establecida en la plataforma del SECOP II.

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.

13. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

14. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, puesto que su contenido es completamente vinculante al presente proceso de selección.

15. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Distrito Especial de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública para verificar toda la información que en ellas suministren.

16. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en la invitación, el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

17. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta su oferta.

18. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN FÍSICO, NI ENVIADAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

20. En caso de discrepancias entre el anexo correspondiente a la oferta económica y la información contenida en la plataforma SECOP II, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA DE PLANO, sin posibilidad de ser subsanada teniendo en cuenta que en este tipo de procesos de selección el único factor determinante es el menor valor.

3. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en la presente invitación.

El Distrito Especial de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, responderá las comunicaciones recibidas publicando las mismas a través del SECOP II. Las solicitudes se responderán en la oportunidad de ley mediante comunicación publicada en la página www.colombiacompra.gov.co.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los mensajes que envíen, sean recibidos en el Distrito de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública dentro de los plazos y horas límite establecidas en los datos del proceso de selección para el recibo de aquellos.

5. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en los tiempos que señala el cronograma del proceso.

Como resultado de las observaciones, de ser necesario, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública expedirá las modificaciones pertinentes a la invitación a través de adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma de actividades establecerá el término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.

En todo caso, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal de la entidad Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello.

Es entendido, que la invitación pública y sus respectivas adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del presente proceso de selección.

Es de carácter imperativo mencionar, que las consultas generadas por los interesados no producirán efecto suspensivo sobre el plazo establecido para la presentación de propuestas, y en consecuencia si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de la entidad, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección “MENSAJES” y/o “OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA” de la plataforma del SECOP II.

6. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. Participantes

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.2. Convocatoria limitada a Mipyme

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2. “CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME”, establece que las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, (…) deben limitar la convocatoria de los procesos de selección con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombiana con mínimo un (1) año de existencia, cuando se concurran los siguientes requisitos:

1) El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrían realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. (…)”

Para el presente proceso de selección y de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, en el cronograma de la Invitación Pública que se publicará en el portal SECOP II, se establecerá que dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

6.3. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones e identificación del contrato a celebrar

6.3.1. Objeto

Realizar el diseño gráfico, diagramación, retoque gráfico digital, corrección de estilo, desarrollo editorial e impresión del libro Memorias de Gobierno / Legado 2020-2023 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, en desarrollo del proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE SANTIAGO DE CALI BP-26002785".

6.3.2. Alcance del Objeto

El alcance del objeto incluye las actividades relacionadas con el diseño gráfico, diagramación, retoque grafico digital, corrección de estilo, desarrollo editorial e impresión de 500 ejemplares del Libro Memorias de Gobierno Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica.

6.3.3. Clasificación UNSPSC

La contratación objeto del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	801115000	Perfeccionamiento de la Función de gestión
55101506	55000000	55100000	55101500	Revistas

6.3.4. Lugar y plazo de ejecución

El lugar ejecución del contrato a celebrar será en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, ubicado en la Avenida 2ª Norte # 10-70, CAM, Torre Alcaldía, Piso 9.

El plazo para la ejecución del contrato será desde el inicio de la etapa de ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 14 de diciembre 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.4. Presupuesto oficial estimado y disponibilidad presupuestal

El valor estimado del contrato a celebrar, será hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000) incluidos todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar con ocasión a la celebración y ejecución del respectivo contrato.

En el documento “Análisis del sector” numerales 5.4 y 5.5 se encuentra el análisis realizado por la entidad para determinar el presupuesto oficial y las cantidades a contratar.

Teniendo en cuenta lo anterior, la necesidad de los servicios requeridos y correcta ejecución del proyecto, se determinó como techo presupuestal para la celebración de este contrato, el presupuesto asignado en la Plan Operativo Anual de Inversiones en la actividad “*Documentar Memorias de puro corazón por Cali 2020-2023/ Gestión Jurídica de un Gobierno/ Legado*” del proyecto de inversión denominado “IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE SANTIAGO DE CALI- BP-26002785”

El valor del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente a quien se le acepte la oferta, que en todo caso no podrá ser superior al valor establecido en el presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar o que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del objeto del contrato a celebrar, que se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia fiscal 2023 y de conformidad al PAC.

Para efectos de escoger la oferta más favorable de conformidad a la modalidad de selección aplicable, se tendrá en cuenta el menor valor total ofrecido (incluidos todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar con ocasión a la celebración y ejecución del respectivo contrato) conforme a las Ofertas Económicas presentadas, así como el cumplimiento de las condiciones técnicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía”, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para garantizar el pago del contrato derivado del presente proceso de selección el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 3500203353 del 28 de agosto de 2023 por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($35.000.000).

Los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial determinado, so pena de rechazo de la oferta, no se aceptarán ofertas parciales.

ADVERTENCIA: En caso de discrepancias entre el anexo correspondiente a la oferta económica y la información contenida en la plataforma SECOP II, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA DE PLANO, sin posibilidad de ser subsanada teniendo en cuenta que este tipo de procesos de selección el único factor determinante es el menor valor.

El Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública - DAGJP no reconocerá suma alguna por concepto de tributos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

6.5. Forma de pago

El Distrito Especial de Santiago de Cali cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Única cuota equivalente al 100 % del valor total propuesto por el contratista y aceptado por la entidad, una vez el contratista haya entregado la totalidad de los productos y se haya verificado que estos cumplen con las especificaciones técnicas y de calidad solicitadas por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica.

El trámite de pago solo procederá una vez se suscriba el informe de supervisión final en el cual certifique el recibo de cumplimiento a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, previa verificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.

ii) Informe de supervisión parcial o final suscrito por el supervisor, en el cual conste el recibido a satisfacción por parte de la entidad.

iii) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todo pago a que se obliga el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica de la Alcaldía de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

*Impuestos: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar.

El Distrito de Santiago de Cali descontará el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA, y realizará el pago mediante el sistema de retención, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali.

El valor de la estampilla se causará en el momento del pago o abono a la cuenta, lo que suceda primero.

EL CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en el contrato. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad, que no sean expresamente autorizados por el ordenador del gasto.

6.6. Especificaciones técnicas

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta que las especificaciones técnicas del bien a entregar, serán las relacionadas en el numeral correspondiente a las obligaciones específicas del Contrato y el Anexo Técnico, que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

En consecuencia y con atención al detalle, la ejecución del contrato deberá corresponder a la información contenida en el **Documento Técnico***,* el cual forma parte integral del estudio previo, invitación pública y contrato a suscribirse.

Así mismo, se deberá tener en cuenta las instrucciones impartidas en la circular 4112.010.22.2.1020.000082 del 18 de abril de 2023, que entre otros aspectos del proceso de elaboración, determina lineamientos de forma que se enlistan a continuación por ser de relevancia para quien ejecute el contrato:

"(…)

1.1. Generalidades

(…)

1.2. Contenido

(…)

1.3. Forma:

Los lineamientos son los siguientes:

- *Las fotos que se incluyan deben siempre marcarse con el nombre de quien hace el registro, la fecha y un pie de foto o que resuma lo que recoge la imagen. Es importante tener los derechos de uso de imagen, sobre todo si las mismas involucran niños, ancianos o figuras reconocidas.*
- *En la bibliografía relacionar las fuentes (libros, revistas, páginas web...) consultadas para la realización del documento. (…)"*

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas en el diseño gráfico, diagramación, retoque grafico digital, corrección de estilo, desarrollo editorial e impresión del Libro Memorias de Gobierno 2020-2023 y los anexos técnicos que se publicarán en conjunto con la invitación pública.

ASPECTOS GENERALES:

ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN	• Carátula: pasta dura • Tamaño: 22 cm x 29 cm • Papel: propalcote • No. páginas: máx 140 • No requiere ISBN
CARÁTULA POSTERIOR	• Título • Resumen del libro • Logo compuesto

LOMO	• Titulo • Nombre del organismo • Fecha de publicación



PÁGINAS INTERNAS	**PORTADA:** da apertura al documento Página legal o bandera: ● Se encuentra detrás de la portada ● Lleva los créditos de autoría y de traducción ● Contiene la estructura organizativa de la dependencia ● Siempre se incluye al Alcalde como líder general de los procesos
PÁGINAS PRELIMARES	● Epígrafe ● Agradecimientos ● Índice general: es preciso relacionar los capítulos en los que se desarrolla el libro.
PÁGINAS INTERNAS/ PÁGINAS DE CIERRE	● Anexos ● Bibliografía ● Colofón: anotación generalmente ubicada en la última página, donde se detallan los datos de impresión ● Epílogo: recapitulación, resumen o conclusión de lo expuesto

COMPOSICIÓN GRÁFICA:	● Titulares grandes ● Textos cortos ● Destacados (cifras) ● Infografías / diagramas ● Fotos con permisos de uso ● Renders para el caso de los proyectos

Por otra parte, en cuanto a las especificaciones técnicas se requiere que la gama cromática del libro, de acuerdo a los lineamientos impartidos, sea de color de referencia #275793.





El Libro Memorias de Gobierno 2020-2023 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública contará como mínimo con 6 capítulos con temáticas propias del Organismo y podrán ser objeto de ajuste y modificación por parte de la ordenadora de gasto de conformidad con la revisión final del documento que será el insumo para el libro.

- **TÍTULO I**
  RETOS Y RESPUESTAS DEL DERECHO A LOS ACONTECIMIENTOS DEL CUATRIENIO 2020 – 2023
- **Capítulo I**
  El Rol del Abogado
- **Capítulo II**
  La Pandemia y el Derecho
- **Capítulo III**
  El Estallido Social: El diálogo social como agente de cambio
- **Capítulo IV**
  El Derecho aplicado a la solución de las necesidades ciudadanas - Enfoque desde las políticas del Gobierno Distrital

- **Capítulo IV**
  Gerencia Jurídica: DESAFÍOS Y PROSPECTIVA DE CARA A LA CIUDADANÍA La virtualidad: Una nueva realidad en materia de defensa judicial Adecuación tecnológica a nuevas formas de hacer y ver el derecho Modelo predictivo
- **Capítulo V**
  Prevención del Daño Antijurídico: UNA GRAN APUESTA DEL GOBIERNO CALEÑO POR LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
- **Capítulo VI**
  Perspectivas y prospectiva del derecho. Escenarios prospectivos de un nuevo orden internacional que se vislumbra luego de la pandemia COVID-19 El derecho aplicado a las nuevas realidades sociales
- **Capítulo VI**
  Indicadores
- Generalidades impacto en la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial: Adopción de Lineamientos y Directrices de prevención 2020- 2023

6.7. Personal mínimo requerido

El contratista, está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo del objeto contractual; sin embargo, estos deberán contar con la idoneidad y conocimiento, así mismo de disponer de equipos adecuados para garantizar que el producto requerido cumpla con lo exigido por la entidad.

6.8. Identificación del contrato a celebrar

La aceptación de oferta que se derive de la presente contratación se entiende para todos los efectos que corresponde a un contrato de prestación de servicios, conforme a lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

6.9. Obligaciones de las partes

6.9.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar el diseño gráfico, diagramación, retoque digital al Libro Memorias de Gobierno dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y los requerimientos propios del supervisor.
2. Realizar la corrección de estilo y desarrollo editorial del Libro Memorias de Gobierno previa coordinación con el supervisor del contrato y la ordenadora de gasto.

3. Presentar, de manera previa a la impresión, la versión final del Libro Memorias de Gobierno para revisión y aprobación de la supervisión y la Directora del Organismo.
4. Entregar los bienes cumpliendo las condiciones económicas, características técnicas y de calidad exigidas en el estudio previo, la aceptación de oferta y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta
5. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en el bien entregado o especificaciones técnicas diferentes a las requeridas, el contratista hará el cambio de éstos, en un término de tiempo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación.
6. Asumir los costos de carga, transporte y traslado de los bienes al momento de realizar la entrega a la dependencia, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, por parte del contratista
7. Asumir la responsabilidad del estado de los bienes en el transporte de ellos y hasta la entrega formal al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica.
8. Permitir al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica realizar la revisión de los elementos durante la entrega de éstos.
9. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de la entidad a la que se adjudique, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los funcionarios del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica y así resolver oportunamente, cualquier tipo de dificultad que se presente en desarrollo de las actividades.
10. Cantidad: el proponente seleccionado deberá suministrar la cantidad de quinientos (500) libros requeridos conforme a lo establecido en el presente documento.
11. Atención de reclamos y devoluciones: El contratista debe entregar el procedimiento a seguir en el evento de que se presenten reclamos, devoluciones y/o materiales y/o insumos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
12. El contratista deberá implementar políticas de respaldo para el documento editable y entregar los archivos digitales al finalizar el contrato en un medio acordado con el DAGJP y por el cual se garantice que la entidad pueda hacer lectura de la información contenida en el libro objeto del presente contrato.

6.9.2. Entregables o productos esperados de la contratación

Al finalizar la contratación se esperan obtener quinientos (500) Libros memorias legado 2020-2023 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, el cual cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

6.9.3. Obligaciones generales del contratista

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de las garantías exigidas.
2. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite los pagos de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Constituir a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública las garantías citadas en el presente documento y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
4. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
6. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
7. Consultar con el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, las inquietudes que se presenten en relación con el objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
9. Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
10. Presentar una pre-factura ante el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, a fin de conciliar con el CONTRATISTA, las actividades realizadas durante el correspondiente período

11. Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.
12. Las demás inherentes al objeto del contrato.

NOTA: Todos los documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato, en los cuales el contratista intervenga son de total propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali. La reproducción de los mismos deberá efectuarse con estricto cumplimiento de las normas legales vigentes.

6.9.4. Obligaciones del contratante

1. Ejercer control sobre el contrato, de manera directa o indirecta.
2. Garantizar los recursos económicos para el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Designar el (los) supervisor (es), para el seguimiento y control de la efectiva realización del objeto de este contrato.
4. Realizar las reuniones que considere necesarias para que el objeto de contrato se cumpla a cabalidad.
5. Suministrar la información que se requiera para la correcta ejecución del contrato.
6. Realizar los respectivos desembolsos del valor de los aportes del Distrito Especial, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
8. Las demás actividades que por la naturaleza del contrato le correspondan y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo 7)

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Cuando el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública lo estime conveniente, este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado.

La propuesta económica será presentada a través de la plataforma transaccional del SECOP II y en el formato correspondiente, y debe ser diligenciada de conformidad con los requerimientos del sistema, esta quedará encriptada hasta la fecha y hora indicada en el cronograma para la apertura de los sobres. La oferta económica se debe realizar en la "Sección 3 – Cuestionario" del proceso de contratación de Mínima Cuantía a través del SECOP II, diligenciando el valor total en el Ítem señalado.

Nota: Los valores expresados en la propuesta económica deben incluir IVA (si aplica) todos los costos, impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos a los que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato, así como la utilidad del contratista.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos.

La propuesta se presentará en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992. Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación, en la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se formule con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo del peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

El valor de la propuesta económica en NINGÚN caso podrá exceder el valor del presupuesto oficial total asignado para el proceso de selección.

La no presentación de la oferta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA.

En la eventualidad en la que el proponente omita el precio del bien o servicio que se pretende adquirir en la propuesta económica, la entidad rechazará su propuesta.

Cuando se presente error o inexactitud en los cálculos realizados entre el valor unitario y el valor total, estos serán ajustados realizando la operación aritmética correspondiente. Si en el ejercicio de corrección aritmética realizada la propuesta presentada supera el presupuesto oficial o variar en un porcentaje superior al 1% por exceso o por defecto, del valor total ofertado, la OFERTA será RECHAZADA.

NOTA 1: En caso de discrepancias entre el anexo correspondiente a la oferta económica y la información contenida en la plataforma SECOP II, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA DE PLANO, sin posibilidad de ser subsanada teniendo en cuenta que este tipo de procesos de selección el único factor determinante es el menor valor.

NOTA 2: Para la presentación de las propuestas se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

8.1. VERIFICACIÓN DEL PRECIO:

Únicamente aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del decreto 1860 de 2021. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración el Municipio solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia

establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al proponente para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTE POR DEBAJO DEL PRECIO EXCESIVAMENTE BAJO DETERMINADO EN EL ANALISIS DEL SECTOR. CASO EN EL CUAL SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o acepte la oferta a dicho proponente, observándose con base en los valores que consultó la dependencia para determinar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6º de la Ley 80 de 1993 que al respecto establece: "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato", en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

8.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en los artículos 3°, de la Ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.2.1.5.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 el criterio de selección es el MENOR PRECIO, siempre que cumpla con la capacidad jurídica, técnica y de experiencia establecidas en la Invitación Publica. Si la oferta que se ubique en primer puesto no cumple con las mismas se solicitará la subsanación en el plazo dispuesto en el cronograma. En caso que el proponente con el menor precio no cumpla ni subsane los requisitos mínimos habilitantes se rechazará su oferta y se verificará el cumplimiento de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguna de las propuestas se declarará desierto el proceso de mínima cuantía.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado

8.2.1. ACREDITACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Distrito de Santiago de Cali, los proponentes individuales o plurales cuyos miembros se hallen dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2097 de 2021 y demás normas vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto para participar en el presente Proceso serán excluidos del mismo y el Distrito de Santiago de Cali ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el presente proceso de selección, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Entidad no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incurso en un proceso de liquidación obligatoria.
d) Presentar los siguientes documentos según corresponda:

La capacidad jurídica se acredita mediante la presentación de los siguientes documentos:

8.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar suscrita la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali en el anexo correspondiente al ANEXO No. 1: “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

La carta de presentación de la oferta deberá estar suscrita por parte de la persona legalmente facultada para ello, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido para ello

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder debidamente conferido y autenticado en los términos del decreto 019 de 2012, en donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento, el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5º de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros establecidos en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

8.2.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente o integrante de un proponente plural, es una persona natural nacional, persona natural extranjera residenciada en Colombia deberá acreditar su existencia mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio en la que se verifique su inscripción como comerciante activo y con el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

En el caso de los proponentes plurales, Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y cada uno de los integrantes debe acreditar:

- Certificado de Existencia y Representación Legal, en el cual se indique que el objeto social registrado corresponde al objeto del presente proceso de selección, no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre.
- Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio Competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. (Cuando uno de los integrantes sea persona natural)
- Cedula de ciudadanía.

PERSONA NATURAL O JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de documento equivalente al registro mercantil en el que se certifique el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto a contratar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto, duración, representación y facultades suficientes, establecidos en este documento para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido para ello
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este documento.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla

como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el Representante Legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe anexar el respectivo poder autenticado y/o los documentos válidos que acrediten dicha autorización donde se le faculte para presentar propuesta y contratar mínimo por el valor de la propuesta.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, o al proponente individual, en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, deberá estar facultado para representar al proponente singular y a todos sus integrantes (para el proponente plural), a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el presente proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) suscribir en nombre y representación del adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los

documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será RECHAZADA, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido para ello.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

8.2.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O SOCIEDADES FUTURAS (ANEXO No. 2)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993, modificado por la ley 2160 de 2021), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en la invitación pública.

La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y dos (2) años más.

a) Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.
b) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
d) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.
e) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria.

8.2.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

8.2.1.5. COPIA DE LA CEDULA

El proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural proponente singular o de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

8.2.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Los proponentes personas natural y los representantes legales de las personas jurídicas, menores de 50 años, deberán acreditar que su situación militar se encuentra definida.

8.2.1.7. CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 6)

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

a) El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal (si aplica) de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal (cuando no se requiera revisor fiscal), bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

   Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

   Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

   En caso que el proponente, singular o integrante del proponente plural, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, indicar esta circunstancia en una certificación.

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que prueben la circunstancia alegada respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del

presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso, a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA: En caso de que la certificación del pago de la seguridad social sea expedida por el contador y/o Revisor Fiscal deberá adjuntar a esta copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad correspondiente.

8.2.1.8. RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIOS Y FISCALES

No podrán participar en este proceso contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, ley 1801 de 2016, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso contractual serán excluidos del mismo y el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

En virtud a lo anterior, la entidad y sus funcionarios y contratistas atendiendo las disposiciones del principio de la buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, la cual se presume en todas las actuaciones que los particulares realicen ante las autoridades públicas, presumirá que el proponente o contratista no se encuentra incurso dentro de dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad cuando dicha persona diligencie y suscriba el formato correspondiente a la “Carta de Presentación de la Propuesta”, en la cual se encuentra incluida una cláusula en la que dicho proponente o contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar

incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley

Documentos que se deben acreditar:

i. Antecedentes disciplinarios: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la nación). El Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública verificará esta situación de oficio en la página Web de La Procuraduría General de la Nación.

ii. Antecedentes fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública verificará esta situación de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

iii. Antecedentes judiciales: La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

iv. Medidas Correctivas: El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por violación al código de policía. El Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública verificará esta situación de oficio en la página Web de La Policía Nacional

v. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberá anexar certificación vigente expedida por EL REDAM, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presenta deudas alimentarias. Ver Instrucciones en este Link: https://www.redam.gov.co/

NOTA: La Entidad revisará en los portales WEB la información antes descrita. El oferente, con la carta de presentación de la propuesta autoriza de manera expresa a aquella para que utilice sus datos personales para verificar la información en las

diferentes páginas web. En caso de que el oferente no presente la documentación antes descrita, la Entidad podrá descargarla y anexarla al expediente sin que ello signifique que ésta, está completando o adicionando la misma.

8.2.1.9. PACTO DE TRANSPARENCIA.

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el Anexo No. 4 de la invitación pública, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en esta invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

13.1.10. Hoja de vida Función Pública (persona jurídica). La experiencia debe coincidir con los documentos aportados.

8.2.2. ACREDITACIÓN CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar experiencia en cuantía igual o superior a la presente contratación, relacionada con el objeto a contratar, tales como diseño gráfico, diagramación, retoque grafico digital, corrección de estilo, desarrollo editorial e impresión de revistas, libros o material físico de lectura. Para la acreditación del presente requisito, el proponente deberá relacionar el o los contratos, en el Anexo No. 3.

8.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA (Anexo No. 5)

El proponente deberá revisar el documento Anexo Técnico que hace parte del estudio previo y adjuntar con su propuesta el ANEXO 5 con el cual se compromete a cumplir con cada una de las características y especificaciones técnicas del proceso. Así mismo,

y conforme se estableció en la matriz de riesgos previsibles, el proponente deberá verificar con antelación a la presentación de su propuesta su capacidad para ejecutar el contrato en el plazo establecido y en tal sentido declarar que si cuenta con el material, maquinaria y personal suficiente para la impresión del libro en condiciones de oportunidad y calidad.

8.2.4. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para el presente proceso no se exigirá un equipo mínimo de trabajo como requisito habilitante, sin embargo, el proponente, está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo del objeto contractual; sin embargo, estos deberán contar con la idoneidad y conocimiento, así mismo de disponer de equipos adecuados para garantizar que el producto requerido cumpla con lo exigido por la entidad.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTA

9.2. Causales de rechazo de las ofertas

Serán rechazadas las ofertas cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador en el tiempo previamente establecido y/o en debida forma.
b. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo (de conformidad con el análisis del sector) o fije condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas.
c. Cuando la oferta contemple una forma de pago distinta a la estipulada en la Invitación.
d. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre del proceso de selección.
e. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
f. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.

g. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
h. Cuando el oferente no oferte de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación.
i. Cuando el oferente no cumpla con alguna de las especificaciones técnicas.
j. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.
k. Cuando el proponente no presente propuesta económica, cuando presente la oferta económica incompleta, o cuando supere el valor del presupuesto oficial.
l. Cuando, mediante Consorcio o Unión Temporal no se presente la propuesta a través del perfil del proponente plural en la plataforma virtual.
m. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
n. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
o. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo proceso de selección; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
p. El no cumplimiento del compromiso de transparencia durante el proceso de contratación.
q. En caso de discrepancias entre el anexo correspondiente a la oferta económica y la información contenida en la plataforma SECOP II, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA DE PLANO, sin posibilidad de ser subsanada teniendo en cuenta que este tipo de procesos de selección el único factor determinante es el menor valor.

9.3. Causales de declaratoria de desierto

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

10. CRONOGRAMA

La siguiente es la cronología para el desarrollo del proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios y documentos previos, Invitación Pública	Miércoles 29 de noviembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com
Observaciones a la invitación Pública y plazo para solicitar la limitación a Mipymes.	Jueves 30 de noviembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com.
Respuesta a las observaciones y plazo máximo para realizar adendas, Aviso de limitación o no a Mipymes	Viernes 01 de diciembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com
Plazo para presentar propuestas	Lunes 04 de diciembre de 2023 hasta las 4:30 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com.
Diligencia de apertura de propuestas	Lunes 04 de diciembre de 2023 a las 4:35 p.m.	Tener en cuenta que la plataforma recibirá propuestas únicamente hasta la fecha y hora fijada en el presente cronograma. En esta diligencia solo se realizará la apertura de las propuestas en la plataforma y se dejara constancia de por parte del comité asesor evaluador de las propuestas recibidas. De lo anterior se levantara un acta la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com
Evaluación de las	Lunes 04 de diciembre	Departamento Administrativo de Gestión

propuestas	de 2023	Jurídica Pública. Av. 2 norte No. 10-70, Edificio CAM, Torre Alcaldía, Piso 9°.
Publicación del Informe de Evaluación	Martes 05 de diciembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com.
Traslado del informe de evaluación -observaciones al informe de evaluación, plazo máximo para subsanar.	martes 05 de diciembre de 2023 hasta las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com. Las subsanaciones únicamente serán recibidas por este medio.
Análisis de las observaciones al informe de evaluación	Martes 05 de diciembre de 2023	Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública. Av. 2 norte No. 10-70, Edificio CAM, Torre Alcaldía, Piso 9°.
Respuesta a las observaciones formuladas al informe de verificación de evaluación	miércoles 06 de diciembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com.
Aceptación de la oferta ganadora o publicación del Acto Administrativo de Declaratoria de Desierta	miércoles 06 de diciembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com.
Expedición del registro presupuestal	miércoles 06 de diciembre de 2023	Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública. Av. 2 norte No. 10-70, Edificio CAM, Torre Alcaldía, Piso 9°.
Aprobación de garantías	Jueves 7 de diciembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II. www.colombiacompraeficiente.com

11. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, se advierte que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia, no será tenida en cuenta como tal. Ello en virtud de la Ley 527 de 1999,

la cual regula entre otros temas, el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

12. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, cualquier modificación a la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El plazo para la revisión de la oferta económica así como la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y de las condiciones de experiencia será conforme al cronograma, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

Alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que la Alcaldía de Santiago de Cali – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8º del Decreto 1082 de 2015 modificado por el numeral 2º del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, el Distrito

de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

15. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

16. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20% del valor del contrato.	Por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del bien (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015)	Calidad del producto contratado	20% del valor del contrato.	Por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más

En el evento de concederse ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, se procederá así

Si es prórroga del plazo se ampliará la vigencia de la Garantía Única en los correspondientes riesgos amparados por un término equivalente al de la prórroga del contrato, teniendo en cuenta el PROPONENTE el plazo fijado por El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública para presentar dicha modificación de la garantía.

17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo De Gestión Jurídica Pública adjudicará la oferta derivada de este proceso, al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo, de conformidad con las reglas descritas en el presente documento.

El DISTRITO de Santiago de Cali – Departamento Administrativo De Gestión Jurídica Pública podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación y su valor no supere el presupuesto oficial.

La aceptación de la oferta (contrato) será máximo por el valor total del presupuesto oficial, el cual comprenderá todos los costos directos e indirectos e impuestos, tasas y contribuciones de todo orden que la ejecución conlleve.

17.1. Condiciones de la aceptación de oferta

El contratista se someterá en todo a las condiciones técnicas del objeto contractual, diligenciando los formatos habilitados por la entidad para el registro de información relativa a la ejecución contractual y anexando los soportes documentales correspondientes.

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y la invitación pública formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: invitación pública y sus documentos integrantes, contrato, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la entidad en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá disminuir o aumentar en cualquier momento las cantidades de los bienes a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

17.2. Seguridad social y aportes Parafiscales:

Es requisito para la legalización del contrato, que el adjudicatario certifique que está al día en los aportes al sistema general de salud y pensiones y aportes parafiscales de acuerdo con lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y cuando de acuerdo a las disposiciones legales sea necesario.

17.3. RUT:

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una unión temporal o consorcio, éste, dentro del plazo para suscribir el contrato deberá allegar por la Sección Mensajes de la Plataforma SECOP II, el respectivo RUT en el cual se identifique el NIT del consorcio o unión temporal adjudicatario. Los demás proponentes lo aportarán con su oferta.

17.4. Perfeccionamiento y Ejecución

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación de oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. Según lo preceptuado en el inciso 2º del artículo 41 modificado por la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 para la ejecución se requerirá que el contratista se encuentre al día con las obligaciones al Sistema de Seguridad Socia, parafiscales cuando corresponda, se expida el registro presupuestal respectivo y se aprueben las garantías presentadas por el Contratista un día (01) hábil siguiente a la publicación de la Aceptación de la oferta.

17.5. Solución de controversias

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

17.6. Multas

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo De Gestión Jurídica Pública, podrá imponer al contratista, mediante

resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

17.7. Cláusula Penal

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará al Distrito de Santiago de Cali, el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el Distrito haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

17.8. Prórroga y adición del contrato

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

17.9. Caducidad

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del DISTRITO de Santiago de Cali – Departamento Administrativo De Gestión Jurídica Pública, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

17.10. Interpretación, modificación y terminación unilateral

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo De Gestión Jurídica Pública podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

17.11. Inicio de ejecución

Se dará inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

17.12. Jurisdicción nacional

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

17.13. Cesión

El contratista no podrá ceder el contrato sin la aprobación previa, expresa y escrita del DISTRITO, la cual puede ser negada sin necesidad de motivarla.

17.14. Liquidación de mutuo acuerdo

El presente contrato se considera de ejecución instantánea razón por la cual no se requiere adelantar liquidación en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012. Únicamente procederá y de manera excepcional en el evento de darse una terminación anormal del contrato.

En constancia de lo anterior se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II en Santiago de Cali.

MARÍA DEL PILAR CANO STERLING
Director
Departamento Administrativo De Gestión Jurídica Pública

Proyectó: Stephany Montoya Cardona – Abogada Contratista
Revisó: Martha Lucia Triana López - Asesora.
Carolina Uribe Buendía – Abogada contratista.